|  |
| --- |
| **○○機關○年度第○次廉政會報提案單** |
| 項 次 | 第23案 | 提案單位 | 政風室 |
| 案由 | 有關執行「一般廢棄物代清運處理規費繳納作業流程專案稽核」結果案，提請 審議。 |
| 說明 | 一、為瞭解本所辦理102年、103年「一般廢棄物代清運處理規費繳納作業流程」現況，前於○年○月○日奉 核准執行旨揭專案稽核在案，合先陳明。二、本次專案稽核結果，業務執行大致良好，惟仍有部分缺失臚陳如次：（一）一般廢棄物代清運處理規費繳納作業，清潔隊設徵收底冊管理及銷號，惟部分填寫繳納通知書未註明繳納人姓名或商號名稱，抑或漏填繳費期限，且無按月編制收入報表陳核資料。（二）主計室設有「自行收納款項收據記錄卡」，惟未註記結存餘額，未能詳細瞭解空白使用情形及存量。（三）清潔隊一般廢棄物代清運處理費繳款書大致有按編號順序開立，惟發現少部分有跳號情形，且自102年1月份起至103年12月份計80份繳款書單據未見清潔隊附卷。（四）清潔隊對民眾申請一般廢棄物代清運處理案件無設簿登錄申請人、清運日期、時間、理物數量及清運費用等。（五）清潔隊於一般廢棄物代清運前開立單據由申請人繳費完始載送，無設簿登錄執行人員、清運日期及時間。 |
| 辦法 | 一、請清潔隊對於民眾申請一般廢棄物代清運處理案件設簿登錄申請人、清運日期、時間、理物數量及清運費用，並註記執行人員、清運日期、時間及繳費編號等。二、請清潔隊書寫一般廢棄物代清運處理費繳款書應按編號順序開立，避免有跳號情形，並對各欄位詳實填寫，完整呈現單據開立與方便管理。三、請清潔隊依徵收底冊及民眾申請案件經銷號後，併同繳款書第3聯製作月報表，簽會財政課、主計室，以符財政收入程序。四、對自102年1月份起至103年12月份計80份未見附卷之繳款書單據，請清潔隊瞭解後向主計室提出說明，以符合單照管理要求，結果副知政風室。五、請主計室對「自行收納款項收據記錄卡」詳細記載，以便瞭解空白單據使用情形及存量餘額，有效執行單照管理作業。 |
| 決議 |  |